

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Краснощёковская средняя общеобразовательная школа №1»  
(МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»)

Принято на заседании  
Общего собрания работников  
МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»  
Протокол № 3 от «30» августа 2024г.



Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Краснощёковская СОШ №1»  
М.П. Мозговая  
Приказ № 171/ОД  
от «30» августа 2024г.

Согласовано на заседании  
Председатель профсоюзного комитета  
О.А. Мальковских  
«30» августа 2024г.

**Положение об Общем собрании работников  
МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»  
(в новой редакции)**

с. Краснощёково  
2024 год

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение об общем собрании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ Краснощёковская СОШ №1» и регламентирует деятельность общего собрания работников муниципального МБОУ «Краснощёковская СОШ №1» (далее – Учреждение).
- 1.2. Общее собрание работников (далее – общее собрание) является коллегиальным органом управления.
- 1.3. В своей деятельности общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.4. Целью деятельности общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и уставом Учреждения.

## 2. Задачи общего собрания

- Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:
- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
  - определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
  - привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
  - создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса,
  - развивающей и досуговой деятельности;
  - решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
  - решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
  - помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;

- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного
  - процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;
  - принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
  - внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования
  - труда работников Учреждения;
  - внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
  - направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные
- Организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Компетенция общего собрания**

В компетенцию общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении коллективного договора;
- избрание членов комиссии по трудовым спорам;
- принятие локальных актов Учреждения:
  - Положение о комиссии по трудовым спорам;
  - Положение о системе оплаты труда работников;

- Положение об общем собрании работников.
- участие в разработке положений коллективного договора;
- утверждение коллективного договора.

#### 4. Организация деятельности Общего собрания

- 4.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.
- 4.2. На заседания общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.3. Руководство общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является директор Учреждения. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.4. Председатель общего собрания:
- организует деятельность общего собрания;
  - информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней;
  - организует подготовку и проведение заседания за 7 дней до его проведения;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 4.5. Общее собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- Деятельность общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану и действует неопределенный срок.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.
- 4.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.
- 4.8. Решения общего собрания:
- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
  - после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения;

— доводятся до всех работников Учреждения в течение трех дней после прошедшего заседания.

## **5. Ответственность общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации;
- подзаконным нормативным правовым актам, уставу Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

## **6. Делопроизводство общего собрания**

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных
- лиц;
- принятое решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение об общем собрании работников МБОУ «Краснощёковская СОШ №1» является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников МБОУ «Краснощёковская СОШ №1» и утверждается приказом директора школы.

7.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.